



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА

Управа за трезор

Сектор за људске и материјалне ресурсе

Број: 404-00-71-8/20-001-008

28.2.2020. године

Поп Лукина 7-9

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, у Преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда на основу члана 36. став 1. тачка 2) Закона,
Јавна набавка број 1/2020**

Београд, фебруар 2020. године

На основу чл. 36. ст. 1. тачка 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15 и 41/19), Мишљења Управе за јавне набавке Бр. 404-02-653/20 од 13.2.2020. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-71-5/20-001-008 од 24.2.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-71-6/20-001-008 од 24.2.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, у Преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда на основу члана 36. став 1. тачка 2) Закона
Јавна набавка број 1/2020**

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 35
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 35
III	Техничке карактеристике, место пружања услуга, начин спровођења контроле	3 од 35
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5 од 35
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	8 од 35
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	8 од 35
VII	Образац понуде	18 од 35
VIII	Модел уговора са техничком спецификацијом у прилогу	22 од 35
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	29 од 35
X	Образац трошкова припреме понуде	30 од 35
XI	Образац изјаве о независној понуди	31 од 35
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	32 од 35
XIII	Менично овлашћење	33 од 35
XIV	Образац изјаве понуђача о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона	34 од 35
XV	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона	35 од 35

Конкурсна документација садржи 35 страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор
Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд
ПИБ 103964453,
Матични број 17862146,
ЈБКЈС: 10523
Интернет страница Наручиоца: www.trezor.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, (подршка и одржавање информационог система за пословне функције стране расхода), за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, ЈН број 1/2020.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Контакт (лице или служба)

- Служба за контакт: javnenabavke@trezor.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке број 1/2020 су услуге одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор.

Техничке карактеристике предмета јавне набавке дефинисане су у поглављу III конкурсне документације.

Назив и ознака из општег речника набавки: Услуге софтверске подршке - 72261000.

2. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

Одржавање софтверског пакета под комерцијалним називом „Сириус 2010“ подразумева:

- инсталирање апликација на свим захтеваним радним местима/радним станицама у оквиру унутрашњих јединица наручиоца;
- инсталацију нових верзија програма/апликација, са ажурираним корисничким упутством на свим радним станицама;

- отклањање свих неправилности у раду што подразумева функционисање свих апликација на свим радним станицама у исто време;
- обавеза праћења промена законских и подзаконских аката и сходно томе ажурно спровођење свих измена и допуна у програмским/апликацијама пакета „Сириус 2010“, као и реализација допуна и измена на основу интерних аката Наручиоца;
- континуирану испоруку свих нових извештаја које понуђач развије за потребе осталих корисника у јавним службама на основу законских, подзаконских аката/прописа који су у вези са програмом /апликацијом пакета „Сириус 2010“;
- помоћ на дефинисању новог процеса рада са апликативним решењима (типови књижења) и креирање нових референтних извештаја;
- израда постојећих прегледа извештаја у форми за унос података по захтеву представника Наручиоца у ћириличном писму.

Понуђач је обавезан да омогући исправно функционисање софтверског пакета и да реализује све захтеве Наручиоца, односно, дужан је да врши одржавање софтверског пакета „Сириус 2010“ у складу са претходно наведеним захтевима, за испоручена апликативна софтверска решења - модуле по претходно закљученим уговорима, који обухватају:

1. Финансијску оперативу - ликвидатуру - плаћање, (Добављачи/Купци/Физичка лица), Трезор XML - електронска плаћања (Благајна/Ликвидатура веза са ИСИБ-ом) (ФО);
 - Подсистем уговори (веза са Ликвидатуром);
 - Евиденција; Анализа тендера, уговора, анекса и ситуација;
 - Обрачун камата (ОКА);
 - Код праћења реализације уговора (првенствено конто 422,423 и 425) постоји индикација у случајевима када уговорена вредност уговора буде реализована до 90% вредности
2. Благајна динарска/девизна (BL);
3. Остале врсте плаћања (OPL);
4. Финансијско књиговодство расхода (појединачно, консолидовано за све директне/индиректне кориснике) (FK);
5. Основна средства (веза са Ф - књиговодством) (OS);
6. Евиденцију и анализу трошкова мобилних телефона (пренос у обрачун зарада-лимит) (MTE);
7. Подсистем писарница за вођење документације преко деловодника/картотеке у складу са важећим законским и подзаконским актима (PIS). Одржавање од 13.12.2020. године (модул је у гарантном року до 12.12.2020. године)
8. Робно/Материјално пословање;
 - Ситан инвентар (канцеларијски материјал, ХТЗ опрема);
 - Стање потрошних материјала у унутрашњим јединицама – експозитурама;
 - Стање реализације, утрошци материјални/финансијски;
9. Персонална евиденција са праћењем и анализом карактеристика (предефинисаних) кадрова. Одржавање од 13.12.2020. године (модул је у гарантном року до 12.12.2020. године)
 - Подсистем (одабраних) информација, извештаја за стратешки и тактички ниво запослених Управе за трезор за управљање пословним функцијама, у свим организационим јединицама.
10. План прихода и расхода по апропријацијама са паралелним праћењем вредности на Квотама/Апропријацијама са Трезорским системом ИСИБ (буџетска средства, сопствени кредити...);

Потребно је отворити помоћну евиденцију - стање потрошних материјала чију набавку не врши Управа за трезор (материјали испоручени на основу Уговора о поверавању послова у вези Регистра пољопривредних газдинстава);

Интервенције

Понуђач је обавезан да се одазове на позив представника Наручиоца. Позив може бити упућен електронски, факсом, поштом и телефонским путем, од 07:30 до 15:30 сати, сваког радног дана у периоду од понедељка до петка, осим у дане државних празника.

Рок одзива на позив је 1 сат или краће.

Време започињања интервенције по пријему захтева је следећег радног дана, уколико је захтев испостављен после 10 часова, односно истог радног дана уколико је захтев испостављен пре 10 часова.

Решење захтева је следећег радног дана, у зависности од врсте пријављеног проблема, а најкасније за 2 (два) дана.

Понуђач је обавезан да све услуге инсталације нових измена на продукционом серверу, допуна на апликативним програмским решењима изврши у присуству одређеног представника Управе за трезор, Сектор за информационе технологије.

Понуђач је обавезан да за све модуле достави корисничка упутства, упутства за инсталацију сервер/клијент, као и извршне верзије програма са изменама за сваки појединачни модул програмског пакета „Сириус 2010“ у виду записа на оптичком медију на кварталном нивоу.

Понуђач је обавезан да континуирано примењује и ажурира промене у софтверу по предлогу Наручиоца, а на основу искуства у досадашњем пружању предметних услуга.

Заштита података Наручиоца

Свака интервенција врши се без нарушавања интегритета, безбедности и поверљивости података, програма, радног окружења, а уз консултације са Наручиоцем.

Завршетак интервенције потврђује представник Наручиоца.

Место пружања услуга

Предметне услуге се врше на следећим локацијама :

- У пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Поп Лукина 7-9;
- По потреби, и у унутрашњим јединицама Наручиоца.

Начин спровођења контроле

Контролу извршених услуга врши стручна служба Наручиоца.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

IV 1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. Закона, и то:

1) Услов: Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);

2) Услов: Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);

3) Услов: Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*).

4) Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **правно лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** **1.** Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **2.** Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; **3.** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **предузетник** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извода из одговарајућег регистра;

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **физичко лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

2) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђач (правно лице, предузетник и физичко лице) је дужан да наведе у понуди да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема

забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (образац XII у конкурсnoj документациji – Изјава којом правна лица, предузетници и физичка лица доказују испуњеност услова које прописује члан 75. став 2. Закона).

IV-2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити и **додатни услов** за учешће у поступку јавне набавке прописан чланом 76. Закона, наведен овом конкурсном документацијом и то:

Довољан кадровски капацитет: право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који има минимум 2 (два) радно ангажована лица која су учествовала у имплементацији и одржавању испорученог софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“.

Доказ: фотокопије уговора о раду за два радно ангажована лица.

У складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач (правно лице, предузетник и физичко лице) може доказати испуњеност свих обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. и чл. 76. Закона, достављањем Изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. став 1. и чл. 76. Закона, (Образац XIV конкурсне документације), којом понуђач под кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да испуњава услове.

Изјава понуђача о испуњености услова из чл. 75. став 1. и чл. 76. Закона мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. **Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.**

IV-3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 3) Закона, или да достави Изјаву подизвођача о испуњености услова из члана 75. став 1. Закона (**Образац XV конкурсне документације**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

IV-4 Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 3) Закона, док додатни услов испуњавају заједно. Изјава понуђача о испуњености услова из чл. 75. став 1. и 76. Закона мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико је понуђач доставио Изјаву о испуњености услова из чл. 75. став 1. и чл. 76. Закона, Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом достављања понуде, доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 3) Закона о јавним набавкама, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења.

IV-5 Критеријум за доделу уговора

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за оцењивање понуда је „**најнижа понуђена цена**“. Под најнижом понуђеном ценом подразумева се укупна цена услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, за 12 месеци, рачунајући од дана закључења уговора.

IV-6 Елементи критеријума, односно начин на основу којег ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико после извршеног рангирања понуда, две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи рок плаћања.

IV-7 Обрасци који чине саставни део понуде

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VII у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (поглавље IV у конкурсној документацији) **или** Изјаву понуђача о испуњености услова чл. 75. став 1. и чл. 76. Закона (образац XIV), и Изјаву подизвођача о испуњености услова члана 75. став 1. Закона (образац XV – само ако понуђач наступа са подизвођачем);
- Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде: бланко сопствена меница, потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, менично овлашћење на Обрасцу XIII (попуњено и потписано од стране овлашћеног лица, са назначеним износом од 5% од укупне цене услуга за период од годину дана, без ПДВ-а, потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) и копија овереног ОП обрасца;
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VIII у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен и потписан (образац IX у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде, потписан (образац X у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди потписан и дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XI у конкурсној документацији);

- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, потписан и дат под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XII у конкурсној документацији);
- Образац за менично овлашћење (образац XIII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве понуђача о испуњеношћу обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, (образац XIV) .
- Образац изјаве подизвођача о испуњеношћу обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, (образац XV).

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује.

V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предмет преговарања је укупна понуђена цена услуга одржавања.

Начин преговарања:

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуде, са овлашћеним представником понуђача. Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати Комисији за јавну набавку посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

Комисија за јавну набавку ће сачинити записник о отварању понуда и поступку преговарања. После отварања понуде, елементи понуде унеће се у записник, а потом ће се приступити непосредном преговарању са овлашћеним представником понуђача око напред наведених елемената понуде/уговора.

Комисија за јавну набавку ће у преговарачком поступку позвати овлашћеног представника понуђача, да понудити нижу укупну понуђену цену услуга одржавања од укупне цене услуга коју је исказао у достављеној понуди. Предвиђен је један круг преговарања, у којем ће се овлашћени представник понуђача који учествује у поступку преговарања изјаснити о понуђеној укупној цени услуга, за 12 месеци, писаним путем у затвореној коверти.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија – Управа за трезор, Београд Поп Лукина бр. 7-9, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **10.3.2020. године, до 10,00 часова. Јавно отварање понуда и поступак преговарања одржаће се истог дана, тј. 10.3.2020. године, у 10,15 часова, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном.

3. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9, са назнаком **„Измена понуде за јавну набавку услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 1/2020**, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор, - НЕ ОТВАРАТИ“ или **„Допуна понуде за јавну набавку услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 1/2020**, за потребе Министарства финансија – Управа за трезор - НЕ ОТВАРАТИ“ или **„Опозив понуде за јавну набавку услуга услуге одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 1/2020**, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, - НЕ ОТВАРАТИ“ и **„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга услуге одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 1/2020**, за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и седиште понуђача. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

7. Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде, навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона на начин предвиђен у делу под IV-1 у конкурсnoj документацији, или Изјаву о испуњености услова из чл. 75. став 1. и 76. Закона.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом, поглавље V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања, као нпр. назив понуђача који ће у име групе понуђача доставити средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун и рачун на који ће бити извршено плаћање.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. Захтеви у погледу начина рока и услова плаћања и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Цена треба да буде изражена у динарима, без пореза на додату вредност. У цену морају бити урачунати трошкови одржавања, као и сви зависни трошкови.

Плаћање за услуге одржавања софтвера, вршиће се у једнаким месечним ратама, а на основу службеног пријема исправне фактуре. Фактура се доставља у текућем месецу за претходни месец.

Плаћање се врши у текућем месецу за претходни месец. Уз сваку фактуру потребно је приложити Извештај о извршеним услугама одржавања за тај месец.

Извештај о извршеним услугама којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга у току месеца, потписују представници наручиоца и понуђача.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема исправног рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19).

Обавеза је понуђача да фактуру региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19 и Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/2018, 59/2018 и 8/2019).

Понуђач се обавезује да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистравања фактуре у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9.

Понуђач се обавезује да, уколико наручилац изјави приговор на фактуру, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

8.2. Захтеви у погледу гарантног рока за извршене услуге

Гарантни рок за извршене услуге мора бити минимум 12 месеци од дана испоруке исте.

8.3. Захтеви у погледу места вршења услуга

Предметне услуге вршиће се у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Централна Београд, Поп Лукина 7-9, а по потреби и у унутрашњим јединицама.

8.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

9. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена услуга одржавања софтвера коју понуђач искаже у понуди, сходно члану 19. Закона, мора бити исказана у динарима, са и без обрачунатог пореза на додату вредност (ПДВ).

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ обухвата трошкове за одржавање софтвера на месечном нивоу (телефонска подршка од 07:30 до 15:30 сати сваког радног дана у периоду од понедељка до петка), све услуге и активности понуђача наведене у Техничкој спецификацији која је саставни део модела уговора, као и све друге зависне трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Образац структуре цене (образац IX у конкурсној документацији), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

10. Средство финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке

10.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница** треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју понуђач

наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено **менично овлашћење – писмо – Образац XIII**, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од **5%** од укупно понуђене цене за период од годину дана, без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (**листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована**). Уз меницу мора бити достављена копија **овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 63 (тридесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније пре истека важећег.

Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи средство обезбеђења за озбиљност понуде све док не буде замењено средством обезбеђења за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи уговор под условима датим у понуди или не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла по закљученом уговору у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

10.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор је у обавези да у року од 7 (седам) дана од дана закључења уговора достави **бланко сопствену меницу за добро извршење посла**.

Бланко сопствена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено **менично овлашћење – писмо**, са клаузулама „без протеста“, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од **10%** од укупне вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (**листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована**). Уз меницу мора бити достављена **копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока важења уговора.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

У случају ако би наручилац претрпео знатну штету раскидом уговора, наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор уколико понуђач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди.

У случају да је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије

претходну сагласност наручиоца. У том случају наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

По престанку важења уговорасредство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на писани захтев понуђача.

11. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ЈН број 01/2020“, на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9, Одсек за јавне набавке,
- факсом на број 011/32-02-228;
- електронским путем на адресу javnenabavke@trezor.gov.rs

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

13. Измене и допуне конкурсне документације

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда, измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да, без одлагања, измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страни наручиоца

14. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

16. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године, пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

17. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

18. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев се предаје наручиоцу непосредно, предајом у писарници наручиоца, (Радно време писарнице наручиоца је од 7,30 до 15,30 часова), или поштом препоручено са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока у којем понуђач може оспоравати врсту поступка, садржину позива за подношење понуда или конкурсне документације (7 дана пре истека рока за подношење понуда), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Напред наведени рокови (рокови из члана 149. ст. 3 и 4. Закона), не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда уколико подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били, или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац ће објавити обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара:

Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:

Потврда о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: **ЈН 1 2020**;
- (7) сврха уплате: ЗЗП; Министарство финансија-Управа за Трезор; **ЈН 1 2020**;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

- **Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

- **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија - Управе за трезор**, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

- **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

19 Рок за закључење уговора

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року од 3 (три) дана од дана пријема уговора.

20. Измене током трајања уговора

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора уколико за то постоје оправдани разлози, што ће се регулисати посебним Анексом.

21. Обавештење

Приликом сачињавања понуда у поступцима јавних набавки употреба печата није обавезна.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 1/2020.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

2)Назив понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена:заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем,односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010, број 1/2020.

Цена услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ на месечном нивоу је _____ динара без ПДВ-а;

Цена услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ на месечном нивоу је _____ динара са ПДВ-ом;

Укупна цена услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ за 12 месеци је _____ динара без ПДВ-а;

Укупна цена услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ за 12 месеци је _____ динара са ПДВ-ом;

Рок плаћања: _____ дана од дана пријема рачуна (*минимум 15 дана, максимум 45 дана*);

Рок важења понуде: _____ дана од дана јавног отварања понуда (*минимум 30 дана*).

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА – УПРАВА ЗА ТРЕЗОР,
Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, матични број: 17862146, ПИБ: 103964453 и ЈБКЈС:
10523, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-00-1-1667/2019-001-008 од
20.8.2019. године, заступа в. д. помоћника директора Марко Гверо (у даљем тексту:
Наручилац) и

" _____ " _____ ул. _____, бр. _____, ПИБ
_____, матични број _____ које заступа директор _____ (у
даљем тексту: Извршилац),

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 36. став 1. тачка 2), члана 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), на основу Обавештења о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 28.2.2020. године, спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 2) Закона, за јавну набавку услуга одржавање софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 1/2020;

- да је Извршилац дана _____ 2020. године, доставио понуду број _____, која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2020. године, изабрао Извршиоца за предметну набавку, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, за потребе Наручиоца, у складу са понудом Извршиоца и Техничком спецификацијом датом у Прилогу 1 која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Одржавање софтвера из члана 1. овог уговора подразумева: Инсталацију апликација на свим захтеваним радним местима/радним станицама у оквиру унутрашњих јединица Наручиоца; Инсталацију нових верзија програма/апликација, са ажурираним корисничким упутством на свим радним станицама; Отклањање свих неправилности у раду што подразумева функционисање свих апликација на свим радним станицама у исто време; Праћење промена законских и подзаконских аката и сходно томе ажурно спровођење измена и допуна у програмима/апликацијама пакета „Сириус 2010“, као и реализацију допуна и измена на основу интерних аката Наручиоца; Континуирану испоруку свих нових извештаја које Извршилац развије за потребе осталих корисника у јавним службама на основу законских, подзаконских аката/прописа који су у вези са програмом /апликацијом пакета „Сириус 2010“; Помоћ на дефинисању новог процеса рада са апликативним решењима (типови књижења) и креирање нових референтних извештаја; Израда постојећих прегледа

извештаја у форми за унос података по захтеву представника Наручиоца у ћириличном писму.

МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 3.

Место пружања услуга је у пословном простору Наручиоца, Централа у Београду, Поп Лукина бр. 7-9, Београд, а по потреби и у унутрашњим јединицама Наручиоца.

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Укупна цена услуга из члана 1. овог уговора, за период од годину дана, износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом, што на месечном нивоу износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом.

Уговорена цена обухвата трошкове подршке и одржавања софтвера, као и телефонску подршку од 07:30 до 15:30 сати, сваког радног дана у периоду од понедељка до петка.

У цену из става 1. овог члана урачунати су и сви зависни трошкови.

Цена је фиксна и не може се мењати за време важења Уговора.

Члан 5.

Плаћање за предметне услуге вршиће се у једнаким месечним ратама, на основу испостављене фактуре у текућем месецу, за услуге извршене у претходном месецу.

Фактура се доставља на адресу Наручиоца, Поп Лукина бр. 7-9, Београд, уз обавезно навођење у рачуну броја Уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Наручилац се обавезује да плаћање врши преносом средстава на текући рачун Извршиоца у року од _____ дана (*попуњава Извршилац - не може бити краћи од 15, нити дужи од 45 дана*), од дана службеног пријема исправне фактуре.

Извршилац је обавезан да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистрација фактуре у централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну Наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извршилац је обавезан да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру, у року од 2 (два) радна дана од дана подношења приговора, предметну фактуру откаже из централног регистра фактура на период док се не реше евентуално спорна питања.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

КВАЛИТЕТ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 6.

Извршилац је обавезан да за потребе Наручиоца одржава софтвер из члана 1. овог уговора у складу са понудом и Техничком спецификацијом, тако да инсталирани програми/апликације увек буду у радном стању.

Члан 7.

Извршилац је обавезан да интервенише на отклањању свих сметњи у софтверу које је уочио и пријавио Наручилац.

Наручилац ће захтев за интервенцијом доставити телефоном или електронском поштом. Захтев за интервенцијом мора бити упућен у времену од 7:30 до 15:30 сати, сваког радног дана у периоду од понедељка до петка, осим у дане државних празника.

Рок одзива на захтев за интервенцијом је 1 (један) сат или краће.

Време започињања интервенције по пријему захтева Наручиоца је следећег радног дана, уколико је захтев испостављен после 10:00 сати, односно истог радног дана уколико је захтев испостављен пре 10:00 сати.

Решење захтева је следећег радног дана, у зависности од врсте пријављене сметње, а најкасније за 2 (два) дана.

Члан 8.

Извршилац је обавезан да све услуге инсталације нових измена на продукционом серверу, допуна на апликативним програмским решењима, изврши у присуству представника Наручиоца из Сектора за информационе технологије.

Извршилац је обавезан да за све модуле достави корисничка упутства, упутства за инсталацију сервер/клијент, као и извршне верзије програма са изменама за сваки појединачни модул програмског пакета „Сириус 2010“ у виду записа на оптичком медију на кварталном нивоу.

Извршилац је обавезан да континуирано примењује и ажурира промене у софтверу по предлогу Наручиоца, а на основу искуства у досадашњем пружању предметних услуга.

Свака интервенција врши се без нарушавања интегритета, безбедности и поверљивости података, програма, радног окружења и уз консултацију са Наручиоцем.

Завршетак интервенције потврђује представник Наручиоца.

Извршилац је обавезан да на крају сваког месеца, достави Наручиоцу извештај о извршеним услугама за тај месец, оверен од стране Извршиоца и представника Наручиоца.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

Уколико Извршилац не изврши услугу у уговореном року, дужан је да за сваки сат кашњења плати Наручиоцу износ од 0,05 % укупне вредности месечне фактуре, без ПДВ-а.

Укупна висина уговорне казне коју Извршилац плаћа Наручиоцу по основу овог уговора може да износи највише 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева накнаду штете.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Члан 10.

Извршилац је обавезан да у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора достави Наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом, уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупно уговорене цене, без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока важења Уговора.

У случају да Наручилац не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или

уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла.

Члан 11.

Извршилац је дужан да услуге које су предмет овог уговора извршава у складу са овим уговором и у складу са прописима и стандардима за ову врсту услуга.

ВИША СИЛА

Члан 12.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорних обавеза било које уговорне стране, а које се према важећим прописима сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док виша сила траје, и ниједна уговорна страна нема право на било какву накнаду.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да писаним путем обавести другу уговорну страну о њеном настанку, као и о престанку више силе.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време колико је трајало дејство више силе.

У случају трајања више силе дуже од 3 (три) месеца, свака уговорна страна има право да раскине овај уговор.

Уговорне стране се не могу позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења овог уговора и преузимања уговорних обавеза.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 13.

Уговорне стране се обавезују да ће поступати у складу са прописима који регулишу заштиту тајних података приликом и у вези са извршењем предмета Уговора.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 14.

Обавеза је Извршиоца да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем, обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, закључења Уговора, или током важења Уговора и да је документује на прописан начин.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 15.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац одређује лице: _____, телефон: _____, електронска пошта: _____ (**попуњава Наручилац**). За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Извршилац одређује лице: _____, телефон: _____, електронска пошта: _____ (**попуњава Извршилац**).

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да уколико једна од уговорних страна не испуњава своје обавезе на начин и под условима утврђеним овим уговором, друга страна је дужна да је о томе упозори писаним путем и да од ње захтева испуњавање у року од 3 (три) дана.

Уколико ни после истека рока за испуњавање обавеза уговорна страна не поступи у складу са упозорењем, одговорна је за накнаду штете другој уговорној страни заједно са свим трошковима који су настали као последица штете.

Члан 17.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 30 (тридесет) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора.

Члан 18.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, примењује се од 26.03.2020. године и важи годину дана од дана почетка примене.

Члан 20.

На све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 21.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих свакој уговорној страни припадају по 3 (три) примерка.

**ИЗВРШИЛАЦ
ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ
В. Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

Марко Гверо

Техничка спецификација

услуге одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“

Одржавање софтверског пакета под комерцијалним називом „Сириус 2010“ подразумева:

- инсталирање апликација на свим захтеваним радним местима/радним станицама у оквиру унутрашњих јединица наручиоца;
- инсталацију нових верзија програма/апликација, са ажурираним корисничким упутством на свим радним станицама;
- отклањање свих неправилности у раду што подразумева функционисање свих апликација на свим радним станицама у исто време;
- обавеза праћења промена законских и подзаконских аката и сходно томе ажурно спровођење свих измена и допуна у програмским/апликацијама пакета „Сириус 2010“, као и реализација допуна и измена на основу интерних аката Наручиоца;
- континуирану испоруку свих нових извештаја које Извршилац развије за потребе осталих корисника у јавним службама на основу законских, подзаконских аката/прописа који су у вези са програмом /апликацијом пакета „Сириус 2010“;
- помоћ на дефинисању новог процеса рада са апликативним решењима (типови књижења) и креирање нових референтних извештаја;
- израда постојећих прегледа извештаја у форми за унос података по захтеву представника Наручиоца у ћириличном писму.

Извршилац је обавезан да омогући исправно функционисање софтверског пакета и да реализује све захтеве Наручиоца, односно, дужан је да врши одржавање софтверског пакета „Сириус 2010“ у складу са претходно наведеним захтевима, за испоручена апликативна софтверска решења - модуле по претходно закљученим уговорима, који обухватају:

1. Финансијску оперативу - ликвидатуру - плаћање, (Добављачи/Купци/Физичка лица), Трезор XML - електронска плаћања (Благајна/Ликвидатура веза са ИСИБ-ом) (FO);
 - Подсистем уговори (веза са Ликвидатуром);
 - Евиденција; Анализа тендера, уговора, анекса и ситуација;
 - Обрачун камата (ОКА);
 - Код праћења реализације уговора (првенствено конто 422,423 и 425) постоји индикација у случајевима када уговорена вредност уговора буде реализована до 90% вредности
2. Благајна динарска/девизна (BL);
3. Остале врсте плаћања (OPL);
4. Финансијско књиговодство расхода (појединачно, консолидовано за све директне/индиректне кориснике) (FK);
5. Основна средства (веза са Ф - књиговодством) (OS);
6. Евиденцију и анализу трошкова мобилних телефона (пренос у обрачун зарада-лимит) (MTE);
7. Подсистем писарница за вођење документације преко деловодника/картотеке у складу са важећим законским и подзаконским актима (PIS). Одржавање од 13.12.2020. године (модул је у гарантном року до 12.12.2020. године);
8. Робно/Материјално пословање;
 - Ситан инвентар (канцеларијски материјал, ХТЗ опрема);
 - Стање потрошних материјала у унутрашњим јединицама – експозитурама;
 - Стање реализације, утрошци материјални/финансијски;
9. Персонална евиденција са праћењем и анализом карактеристика (предефинисаних) кадрова. Одржавање од 13.12.2020. године (модул је у гарантном року до 12.12.2020. године)

○ Подсистем (одабраних) информација, извештаја за стратешки и тактички ниво запослених Управе за трезор за управљање пословним функцијама, у свим организационим јединицама.

10. План прихода и расхода по апропријацијама са паралелним праћењем вредности на Квотама/Апропријацијама са Трезорским системом ИСИБ (буџетска средства, сопствени кредити...);

Потребно је отворити помоћну евиденцију - стање потрошних материјала чију набавку не врши Управа за трезор (материјали испоручени на основу Уговора о поверавању послова у вези Регистра пољопривредних газдинстава).

Интервенције

Извршилац је обавезан да се одазове на позив представника Наручиоца. Позив може бити упућен електронски, факсом, поштом и телефонским путем, од 07:30 до 15:30 сати, сваког радног дана у периоду од понедељка до петка, осим у дане државних празника.

Рок одзива на позив Наручиоца је 1 сат или краће.

Време започињања интервенције по пријему захтева је следећег радног дана, уколико је захтев испостављен после 10 часова, односно истог радног дана уколико је захтев испостављен пре 10 часова.

Решење захтева је следећег радног дана, у зависности од врсте пријављеног проблема, а најкасније за 2 (два) дана.

Извршилац је обавезан да све услуге инсталације нових измена на продукционом серверу, допуна на апликативним програмским решењима изврши у присуству одређеног представника Управе за трезор, Сектор за информационе технологије.

Извршилац је обавезан да за све модуле достави корисничка упутства, упутства за инсталацију сервер/клијент, као и извршне верзије програма са изменама за сваки појединачни модул програмског пакета „Сирус 2010“ у виду записа на оптичком медију на кварталном нивоу.

Извршилац је обавезан да континуирано примењује и ажурира промене у софтверу по предлогу Наручиоца, а на основу искуства у досадашњем пружању предметних услуга.

Потпис овлашћеног лица понуђача

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 1/2020

1.	Цена услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ на месечном нивоу је:	_____ динара без ПДВ-а
2.	Цена услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ на месечном нивоу је:	_____ динара са ПДВ-ом
3.	Укупна цена услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ на годишњем нивоу је:	_____ динара без ПДВ-а
4.	Укупна цена услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ на годишњем нивоу је:	_____ динара са ПДВ-ом

- 1) Под тачком 1 уписује се цена услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ на месечном нивоу, без ПДВ-а;
- 2) Под тачком 2 уписује се се цена услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ на месечном нивоу, са ПДВ-ом;
- 3) Под тачком 3 уписује се укупна цена услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ на годишњем нивоу, без ПДВ-а;
- 4) Под тачком 4 уписује се укупна цена услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ на годишњем нивоу, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ ,ЈН број 1/2020 за потребе Министарства финансија - Управа за трезор, као понуђач: _____
имао сам следеће трошкове :

Врста трошка	Износ трошка у динарима
Укупан износ трошкова припремања понуде	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Достављање овог обрасца није обавезно.

У _____

Потпис понуђача

Дана: _____

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/15 и 41/19),

понуђач: _____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуде за јавну набавку услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 1/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомене:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	

(Уписати основне податке о понуђачу)

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ ЈН број 1/2020, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВУ

да у време подношења Понуде деловодни број: _____ за јавну услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 1/2020, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

У _____

Дана: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

XIII МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене (соло) менице –

КОРИСНИК: Министарство финансија - Управа за трезор, (Поверилац)

Седиште: Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Поп Лукина бр. 7-9, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 5% од укупне понуђене цене за период од годину дана, за **ЈН број 1/2020**, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде

Меница важи 30 (тридесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку ЈН број 1/2020.

Овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Поп Лукина бр. 7-9, као Повериоца, да у своју корист «Без протеста», вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања

**Дужник - издавалац
овлашћења менице**

потпис овлашћеног лица

XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ *навести назив понуђача* у поступку јавне набавке услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“ ,ЈН број 1/2020, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

4) Понуђач испуњава додатни услов у погледу довољног кадровског капацитета, што подразумева да има најмање два запослена лица која су учествовала у имплементацији и одржавању испорученог софтвера.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75.
ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке услуга одржавања софтвера под комерцијалним називом „Сириус 2010“, ЈН број 1/2020, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

У _____

Подизвођач

Дана: _____

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.